



# COMUNE DI PAPOZZE

Provincia di Rovigo

Comune del Parco Regionale Veneto del Delta del Po

C.A.P. 45010 - Tel. 0426/44230 - Fax 0426/44640 - Codice fiscale 81001580299 - Partita IVA 00226990299  
E-Mail: papozze@comune.papozze.ro.it



## **NUOVO STATUTO COMUNE DI PAPOZZE**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 42  
DEL 29.09.1998**

*Modificato con delibera di C.C.n 7.2 del 01.07.2013-*

## **TITOLO I** **PRINCIPI GENERALI**

### ART.1 OGGETTO DELLO STATUTO

1. Il presente statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Papozze Ente Autonomo avente rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge dello Stato.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

### ART.2 FINALITÀ ED OBIETTIVI DELL'AZIONE COMUNALE

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dell'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) tutela del diritto alla sicurezza sociale attraverso il diritto alla "assistenza sociale", tenendo conto del fenomeno della terza età e il sostegno ai portatori di handicap, anche attraverso organizzazioni di volontariato;
  - b) tutela del diritto alla famiglia attraverso l'azione finalizzata alla realizzazione di alloggi e altre iniziative capaci di incidere positivamente per la salvaguardia dell'integrità della famiglia;
  - c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

### ART. 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune di Papozze realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione del Veneto, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà tra le diverse sfere di autonomia.

**TITOLO II**  
**IL TERRITORIO DEL COMUNE E I SEGNI DISTINTIVI**

**ART.4**  
**IL TERRITORIO DEL COMUNE E I SEGNI DISTINTIVI**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località: Centro, Borgo, Caderuschi, Camatte, Rotta, Marcanta, Arginone, Peschiera, Mercato Vecchio, Curicchi e frazione di Panarella, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq 21,83 confinante con i comuni di Adria, Ariano nel Polesine, Corbola, Villanova Marchesana e Berra.
3. Il Palazzo Civico, Sede Comunale, è ubicato nel Centro, che è capoluogo, in Piazza Libertà,1.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e della frazione o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

**ART. 5**  
**STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Papozze.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e le riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

**ART. 6**  
**ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo Stato e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1) comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**TITOLO III**  
**ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

**ART. 7**  
**ORGANI**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

**CAPO I**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 8**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

**ART. 9**  
**COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Importa l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

**ART. 10**  
**LAVORI DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno due volte all'anno per l'esame e l'approvazione del bilancio, dei piani e dei programmi nonché del conto consuntivo.
2. Il consiglio deve inoltre, essere riunito entro 60 giorni quando venga esercitato il diritto di iniziativa.

3. Il regolamento dovrà stabilire le modalità di esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai consiglieri.
4. Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni quando lo richiede almeno un quinto dei consiglieri.
5. Le deliberazioni del consiglio sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale.

#### ART. 11 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Sindaco convoca il Consiglio con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme previste dal regolamento.
2. la notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita mediante uno dei seguenti modi:
  - a) mediante messo comunale;
  - b) mediante telegramma o raccomandata;
  - c) mediante consegna dell'avviso nelle mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.

#### ART. 12 ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'Albo assieme all'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno viene stabilito dal Sindaco.
3. Il consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.
4. La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve essere tenuta nei successivi 10 giorno.
5. La seduta di cui al comma precedente è presieduta dal Sindaco neo eletto e l'ordine del giorno dovrà contenere i seguenti punti:
  - a) convalida degli eletti;
  - b) comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta;
  - c) discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.

#### ART. 13 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE E DURATA DEGLI INTERVENTI

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

3. Il Regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.

ART. 14  
VOTO PALESE E SEGRETO

1. Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

2. Il Regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.

ART. 15  
MAGGIORANZA RICHIESTA PER VALIDITÀ DELLE SEDUTE

1. La riunione è valida con la presenza della metà del numero dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge, escluso il Sindaco.<sup>1</sup>

ART. 16  
MAGGIORANZE RICHIESTE PER L'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

ART. 17  
ASTENUTI E SCHEDE BIANCHE E NULLE

1. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

2. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto e non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

3. Il Consigliere che non voglia essere computato tra ai presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

4. Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene anche conto degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.

---

<sup>1</sup> Così modificato con delibera di Consiglio Comunale n 7.2 del 01.07.2013

5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

## ART. 18 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali.
2. Il Regolamento disciplina il numero delle commissioni, la materia di competenza, il funzionamento e il metodo di costituzione con criterio proporzionale nel rispetto dell'Art. 37 bis dello Statuto comunale. Può essere previsto un criterio di rappresentanza plurima o per delega.<sup>2</sup>
3. Le Commissioni d'inchiesta sono costituite a maggioranza assoluta dei propri membri.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## ART. 19 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio Comunale al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) nomina del Presidente della Commissione;
  - b) le procedure per l'esame ed approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c) forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per la determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - d) metodi, procedimenti e termine per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni proposte.

## ART. 20 COMMISSIONE CONSIGLIARE PER LO STATUTO E I REGOLAMENTI

1. Il Consiglio istituisce una Commissione consigliere permanente per l'aggiornamento ed il riesame dei regolamenti comunali e dello Statuto, la quale provvede, anche sulla base delle

---

<sup>2</sup> Così modificato con delibera di Consiglio Comunale n 7.2 del 01.07.2013

segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentarsi al Sindaco, quando ne verifichi la necessità.

2. La Commissione potrà provvedere, altresì, a predisporre i progetti di regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio, tra i quali, in particolare, quelli per l'attuazione dello Statuto e delle disposizioni delle Leggi n. 142/90 e n. 241/90 sul procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi.

3. In materia di regolamenti anche la Commissione ha poteri di iniziativa davanti al Consiglio Comunale.

## ART. 21 RAPPRESENTANZA DELLE MINORANZE

1. Quando una norma richieda che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza che della minoranza, si procederà con voto limitato, secondo le modalità stabilite nel regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

2. Al fini di promuovere la presenza del sesso femminile nella pubblica Amministrazione, negli organi del Comune, degli enti, aziende ed istituzioni ad esso dipendenti, sarà assicurata la rappresentanza femminile.

## ART. 22 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione non appena adottata la relativa deliberazione.

3. E' consigliere anziano colui che nella elezione ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale e a parità di voti il più anziano di età, con esclusione del Sindaco e dei Candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

4. Le dimissioni del consigliere Comunale, indirizzate al Consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.

5. Sono revocabili, non abbisognano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

6. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve provvedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.



7. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio ai sensi della vigente normativa in materia.

#### ART.23 DIRITTI, POTERI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Ineriscono a mandato di ciascun Consigliere:

- a) il diritto di iniziativa in merito alle deliberazioni consiliari;
- b) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e le eventuali forme di intervento stabilite dal Regolamento;
- c) il diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti e dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato.

2. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri Comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario Comunale.

3. Ciascun Consigliere ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere della propria comunità.

4. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni delle quali siano membri.

5. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituti dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

6. Il Regolamento disciplinerà le forme e i modi per l'esercizio dei diritti, dei poteri e dei doveri dei Consiglieri.

#### ART. 24 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **CAPO II LA GIUNTA**

#### ART. 25 GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalla Legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili dei servizi, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

#### ART. 26 NOMINA E PREROGATIVE

1. La Giunta è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e degli istituti delle decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte dalla Giunta, il coniuge, i parenti e gli affini sono al 3° grado del Sindaco.

#### ART. 27 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di 2 (due) Assessori, fra cui un Vicesindaco, gli Assessori sono nominati dal Sindaco con proprio atto successivo alla proclamazione e nel rispetto dell'Art. 37 bis dello Statuto comunale.<sup>3</sup>
2. Il Sindaco può nominare Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, nel numero massimo di 2 (due), fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
3. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di parola e senza diritto di voto. In nessun caso vengono computati tra i presenti ai fini della validità della seduta.
4. Gli Assessori esterni non possono presiedere il Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

---

<sup>3</sup> Così modificato con delibera di Consiglio Comunale n 7.2 del 01.07.2013

6. Il sindaco può incaricare singoli Assessori di iniziare l'istruttoria di determinati settori omogenei di attività della Giunta, nonché di sovrintendere al funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, rispondendone al sindaco e all'organo collegiale.

7. Il Sindaco può delegare gli assessori a compiere atti di sua competenza nei casi previsti dalla Legge.

8. Gli incarichi e le deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

#### ART. 28 CONVOCAZIONI

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal regolamento.

#### ART. 29 ATTRIBUZIONI

1. la Giunta svolge attività di proposta e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, attua i programmi e i piani deliberati dal medesimo nel rispetto dei bilanci e degli indirizzi contenuti negli atti riservati alla competenza del Consiglio.

2. La Giunta svolge le proprie funzioni con provvedimenti deliberativi, in particolare sono attribuiti alla Giunta:

- a) l'adozione delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio relative agli atti fondamentali ad esso riservati dalla legge;
- b) l'adozione di provvedimenti generali inerenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale e lo scaglionamento nel tempo del piano annuale delle assunzioni licenziato dal Consiglio;
- c) la determinazione dei modelli di rilevazione del controllo economico della gestione;
- d) le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
- e) la presentazione di una relazione annuale per il Consiglio in occasione del conto consuntivo;
- f) la determinazione delle tariffe, canoni, tributi e servizi;
- g) le proposte di rettifica Irpef;
- h) le determinazioni in materia di toponomastica;
- i) le manifestazioni e gli incontri pubblici indetti dall'Amministrazione comunale;
- l) le spese che impieghino i bilanci per gli esercizi successivi limitatamente alla locazione di immobili ed alle forniture di beni e servizi di carattere continuativo;
- m) l'indicazione delle priorità relative ai programmi in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti;
- n) l'erogazione di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, dipendenti e terzi non vincolati dalla legge o da norme regolamentari;
- o) l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- p) adotta il piano esecutivo di gestione (P.G.E.) o il Piano delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.)

q) l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

#### ART. 30 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La Giunta risponde del proprio davanti al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei componenti del Consiglio. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati. La mozione deve essere motivata.
4. La mozione è depositata presso l'ufficio del Segretario e viene posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
5. Qualora la mozione sia approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### ART. 31 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione della azione da questa svolta.
2. Le sedute del Consiglio o delle Commissioni Consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni o apprezzamenti su "persone" il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

**ART. 32**  
**INCOMPATIBILITÀ**

1. Non possono essere membri della Giunta Comunale contemporaneamente i coniugi, i fratelli, gli ascendenti e i discendenti, gli affini di primo grado, gli adottati e gli adottandi.
2. Nessun consigliere può ricoprire la carica di assessore per più di due mandati consecutivi.

**CAPO III**  
**IL SINDACO**

**ART. 33**  
**FUNZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto e rappresenta la Comunità.
3. Propone gli indirizzi generali di governo che deposita presso l'ufficio del Segretario almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.
4. Ciascun Consigliere comunale può prendere visione ed ottenere copia degli indirizzi generali.
5. La proposta di cui al terzo comma è illustrata dal Sindaco e approvata dal Consiglio Comunale.

**ART. 34**  
**IL VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.
2. Esso sostituisce il sindaco per tutte le funzioni di delega generale.

**ART. 35**  
**DIMISSIONI E DECADENZA**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. I Consiglieri e gli Assessori restano in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente, trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al consiglio.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.

4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli Assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli Assessori provvede il sindaco che ne dà comunicazione nella prima seduta utile.

5. Le dimissioni possono essere comunicate nel corso di una seduta di Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso. In tal caso le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

#### ART. 36

#### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE – ORGANIZZAZIONE E VIGILANZA

1. Il Sindaco in particolare:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria dell'attività politico – amministrativa;
- c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- d) nomina i responsabili degli uffici e servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna nel rispetto delle Leggi e dei regolamenti comunali;
- e) coordina le attività dei singoli assessori;
- f) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- g) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- h) ha facoltà di delega;
- i) promuove la conclusione di accordi di programma;
- l) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- m) esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla Legge.

#### CAPO IV

#### DISPOSIZIONI COMUNI

#### ART. 37

#### ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge ed i loro parenti o affini.

2. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione. L'astenuto non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.

ART. 37 – BIS  
CONDIZIONI DI PARITÀ

1. Il Comune assicura condizioni di parità tra uomo e donna e, a tale scopo, gli organi di governo garantiscono la rappresentanza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, avuto riguardo alla disponibilità dei candidati o dei proposti alla nomina, al rispetto delle competenze tecniche, se richieste.<sup>4</sup>

**TITOLO IV**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

ART. 38  
INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I Cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi super individuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.

4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7 Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 (venti) giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere la sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

---

4 Inserito con delibera di Consiglio Comunale n. 7.2 del 01.07.2013

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1) hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà prendere accordi con soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### ART. 39 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Tutti i cittadini singoli o associati possono rivolgersi al Sindaco per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Possono altresì, rivolgere al Sindaco istanze nelle quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

3. Le istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi, vanno rivolte al Sindaco che ne dà informazione alla Giunta Comunale e ne promuove il tempestivo esame da parte dei competenti uffici.

4. Entro 30 (trenta) giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di 30 (trenta) giorni ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi di eventuali dinieghi.

5. Il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazione al primo consiglio comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazione.

#### ART. 40 DIRITTO DI ACCESO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.



3. Il Regolamento, oltre ad enucleare la categorie degli atti riservati, disciplina anche il caso in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

#### ART. 41 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste nel precedente articolo.

2. L'Ente deve di norma avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali delle notificazioni e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.

5. Il Regolamento di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai Cittadini nel rispetto dei principi sopraelencati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'Art. 27, L. 241/1990.

#### ART. 42 VALORIZZAZIONE DEL LIBERO ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale e nel rispetto dei principi di efficienza dell'azione, valorizza le libere forme associative.

2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari, disponibilità di strutture e negli altri modi consentiti in conformità di quanto stabilito da apposito regolamento.

3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dalla Giunta o dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.

4. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali; assicura l'accesso alle strutture e ai servizi.

5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociali e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.

6. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.

7. Il Consiglio Comunale, ai fini sopra indicati, può stabilire che le associazioni, senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili, siano iscritte in un albo dell'associazionismo tenuto presso la segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'albo deve contenere il regolamento per la sua tenuta.

#### ART. 43

#### CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE DEL COMUNE

1. La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale.

2. La consultazione viene richiesta da almeno il 10% della popolazione interessata, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. La consultazione riguarda o l'intera popolazione del Comune oppure gli abitanti di una località, oppure le singole categorie o gruppi sociali.

4. La consultazione è indetta dal Sindaco. Il Comune assicura una adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica dell'assemblea.

5. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità alla cittadinanza interessata.

#### ART. 44

#### REFERENDUM CONSULTIVO

1. In materie di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo.

2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.

3. Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:

- provvedimenti a contenuto vincolato definito da leggi statali o regionali;
- provvedimenti in materia tributaria, tariffaria e di finanza locale.

Per un periodo di almeno 5 anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo analogo oggetto.

Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno 12 mesi dall'attuazione di altra precedente consultazione anche plurima, né può svolgersi in concomitanza con altra operazione di voto.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Qualora più referendum siano promossi nello stesso periodo di tempo, ne sarà favorito lo svolgimento contemporaneo.

6. Entro 30 (trenta) giorni l'esito del referendum è comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale che dovrà farne oggetto di discussione e reso noto con adeguata pubblicità alla popolazione.

#### ART. 45 DIFENSORE CIVICO PLURICOMUNALE

1. Più Comuni possono accordarsi di nominare una unica persona che svolga le funzioni di difensore civico per tutti i comuni convenzionati.

2. Il candidato è designato con voto unanime dell'assemblea dei Sindaci interessati.

3. Il candidato viene eletto se ottiene, in ciascun Comune, il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale.

4. È compito del difensore civico esaminare su istanza dei cittadini interessati, o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione o carenza e ritardo dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco ed agli Organi competenti i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi.

5. È dovere del Sindaco e degli altri organi fornire al Difensore civico, motivate risposte di rispettiva competenza.

6. Sono requisiti per la carica:

- a) essere cittadino di uno dei Comuni convenzionati;
- b) avere titolo di studio di scuola media superiore;
- c) avere adeguata esperienza amministrativa e nota stima pubblica.

7. Ai fini della nomina, si applicano al difensore civico, le norme in materia di incompatibilità stabilite per il Consigliere comunale. I consigli possono revocare il Difensore Civico per gravi e ripetute inadempienze o per accertata inefficienza, con la medesima maggioranza prevista per l'elezione.

8. I rapporti tra Comuni interessati vengono definiti con apposita convenzione.

**TITOLO V**  
**UFFICI E PERSONALE**

**ART.46**  
**PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

1. Gli organi del Governo del Comune definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
2. Il Comune nell'organizzazione dei suoi uffici persegue i seguenti obiettivi:
  - a) accrescere l'efficienza dell'amministrazione anche mediante lo sviluppo del suo sistema informativo in condizione con quello di altri soggetti pubblici;
  - b) razionalizzare il costo del lavoro contenendo la spesa del personale entro i vincoli delle disponibilità di bilancio;
  - c) attuare gradualmente, come previsto dalla legge, l'integrazione della disciplina del lavoro pubblico con quella del lavoro privato.
3. Lo stato giuridico del personale è disciplinato dalla legge. Il trattamento economico ed i rapporti di lavoro sono regolati contrattualmente.
4. Il Comune adotta regolamenti e dati di organizzazione nel rispetto dei principi statutari e della legislazione vigente.

**ART. 47**  
**I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

1. Ai responsabili di servizio spettano le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo del settore in cui sono preposti al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse delle attività degli uffici ed in particolare dei procedimenti amministrativi di competenza.
2. Ai responsabili di servizio sono attribuiti i seguenti compiti:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione di contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - h) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. I responsabili di servizio, per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi, organizzano e utilizzano il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati compresa l'adozione di atti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno, anche comportanti impegni di spesa.

4. I responsabili di servizio, sono direttamente responsabili in relazione alle proprie competenze ed agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### ART.48 IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può procedere alla nomina del direttore generale dopo aver stipulato una convenzione con altri Comuni limitrofi le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 art. 40 del D. Lgs. 25 Febbraio 1995 n. 77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'Art. 11 del D. Lgs. 77/1995. a tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi del Comune, ad eccezione del segretario comunale.

3. Il direttore generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

4. Qualora il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale.

#### ART. 49 IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo statuto e ai regolamenti.

2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio e ne coordina l'attività.

3. Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e alla Giunta e ne a cura la verbalizzazione;

b) può regolare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti e conferitagli dal Sindaco;

d) può essere incaricato della gestione diretta di alcune funzioni o servizi, che vengono indicati fra quelli attribuiti ai responsabili dei servizi.

#### ART. 50 INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. Alla Giunta, nel rispetto degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio, spetta di deliberare l'assunzione con contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, persone destinate alla copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici.

2. L'incarico a tempo determinato può riguardare anche la responsabilità di più uffici e servizi in capo alla stessa persona.

3. La direzione delle aree funzionali individuate dal Consiglio Comunale, è conferita per un periodo non superiore a tre anni con incarico rinnovabile, a dipendenti scelti, con deliberazione della Giunta sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, che dovrà tener conto sia del servizio svolto, sia dei titoli scientifici e professionali, conseguiti anche all'estero, sia dei risultati ottenuti in eventuali precedenti incarichi.

4. Le assunzioni a tempo determinato e gli incarichi di direzione di aree funzionali di cui al presente articolo, devono essere disposte in armonia con la legge quadro del pubblico impiego e con i contratti.

#### ART. 51 UFFICIO DI STATISTICA DEL COMUNE

1. Nell'ambito degli uffici comunali, può essere istituito l'ufficio di statistica, allo scopo di coordinare la rilevazione, elaborazione, analisi, diffusione ed archiviazione di dati statistici necessari all'attività del Comune e contribuire al programma statistico nazionale, ai sensi dell'Art. 2 del D.Lgs. 06.09.1989 n. 322 e dell'Art.10 comma 1 della Legge 08/06/1990 n 142.

2. L'ufficio statistica può costituire oggetto di convenzione con altri Enti.

#### **TITOLO VI** **SERVIZI**

#### ART. 52 FINALITÀ E MODALITÀ DI DISCIPLINA DEI PUBBLICI SERVIZI

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati.

2. La deliberazione del Consiglio Comunale, con la quale si determina la gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento delle aziende speciali e per la gestione

a mezzo società, ovvero le norme regolamentari per la gestione del servizio in una delle forme previste dalla legge.

**ART. 53**  
**NOMINA, SURROGA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE E DI**  
**ISTITUZIONI.**

1. Gli amministratori di aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale nel rispetto dell'Art. 37 bis dello Statuto comunale.<sup>5</sup>
2. Non possono essere nominati i Consiglieri comunali, agli Assessori, i revisori dei conti, i dipendenti del Comune e delle sue aziende ed istituzioni.
3. I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la segreteria del Comune.
4. Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.
5. Il procedimento di revoca deve essere motivato.

**ART. 54**  
**ISTITUZIONI PER LA GESTIONE DI SERVIZI PUBBLICI**

1. L'istituzione è retta da un consiglio di amministrazione composto dal presidente e da 2 (due) consiglieri nel rispetto dell'Art. 37 bis dello Statuto comunale.<sup>6</sup>
2. Salvo revoca restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
3. Agli amministratori dell'Istituzione si applicano le norme sull'incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalla legge per i Consiglieri comunali.
4. Al Direttore dell'Istituzione competono le responsabilità gestionali. È nominato dal Sindaco a seguito di pubblico concorso ovvero con contratto a tempo determinato.
5. Il Consiglio Comunale all'atto della costituzione dell'Istituzione ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, le conferisce il capitale di dotazione e ne determina la finalità e gli indirizzi.

**ART. 55**  
**PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ DI CAPITALI**

---

5 Così modificato con delibera di Consiglio Comunale n 7.2 del 01.07.2013

6 Così modificato con delibera di Consiglio Comunale n 7.2 del 01.07.2013

1. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale e promuoverne la fondazione.
2. Qualora la partecipazione del Comune a società per azioni sia superiore al 20% lo statuto dovrà prevedere che almeno un membro del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale sia nominato dal Comune, ai sensi dell'Art. 2458 del Codice Civile.

ART. 56  
PROMOZIONE DI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA  
AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione tra amministrazioni pubbliche e partecipa agli accordi di programma per l'azione integrata e coordinata delle stesse.

ART. 57  
RAPPRESENTANZA DEL COMUNE PRESSO SOCIETÀ DI CAPITALI E STRUTTURE  
ASSOCIATIVE.

1. Il rappresentante del Comune dell'assemblea delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco o un Assessore da esso delegato. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento della società di capitali.

ART. 58  
UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione dei Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività.

**TITOLO VII**  
**FINANZE E CONTABILITÀ**

ART. 59  
ORDINAMENTO DELLA CONTABILITÀ DEL COMUNE

1. L'ordinamento della contabilità comunale deriva dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

ART. 60  
CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE

1. Il controllo economico interno è svolto dal revisore dei conti.



2. Il bilancio del Comune, in aggiunta alla copia allegata nelle forme previste dalla legge, è strutturato anche secondo altre forme, tali da consentire tecniche di controllo economico e di gestione.
3. I regolamenti che danno esecuzione al presente statuto indicano le tecniche e i modelli da seguire quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
4. La tecnica del controllo di gestione deve costituire misuratori idonei ed accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle rispettive responsabilità.

ART, 61  
REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri in carica il Revisore dei Conti, in conformità a quanto disposto dalla legge.
2. Il Revisore dura in carica 3 anni ed è rieleggibile per una seconda volta. Non è revocabile, salvo che non adempia all'incarico ricevuto secondo le norme di legge, di statuto o di regolamento.
3. Il Revisore, in conformità di quanto stabilito dal regolamento di contabilità:
  - collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo;
  - esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune;
  - attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti, ai documenti del Comune e alle risultanze del sistema di controllo di gestione.
5. Il Revisore dei Conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente il Consiglio.
6. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico e gli obblighi del revisore, sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle norme di legge, statutarie e regolamenti vigenti.

ART. 62  
MOTIVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, deve tenere in considerazione anche le relazioni, i rilievi e le proposte del revisore dei conti e conseguentemente motivare le proprie decisioni.

**TITOLO VIII**  
**NORME TRANSITORIE**

ART. 63  
REGOLAMENTI COMUNALI ANTERIORI

1. I regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.

**TITOLO IX**  
**MODIFICAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 64  
REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.

2. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

ART. 65  
DISPOSIZIONI FINALI

1. Dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale il presente Statuto è pubblicato nel bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per 30 (trenta) giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.